



WALIKOTA BATAM  
PROVINSI KEPULAUAN RIAU

PERATURAN WALIKOTA BATAM  
NOMOR : 59 TAHUN 2020

TENTANG

SISTEM DAN PROSEDUR PEMUNGUTAN BEA PEROLEHAN HAK ATAS  
TANAH DAN BANGUNAN DI KOTA BATAM

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA BATAM,

- Menimbang : bahwa sehubungan dengan Pasal 2 ayat (5) huruf d dan huruf f serta untuk melaksanakan ketentuan Pasal 12 ayat (1) dan ayat (2) Peraturan Daerah Kota Batam Nomor 1 Tahun 2011 tentang Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan Kota Batam, perlu menetapkan Sistem dan Prosedur Pemungutan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan di Kota Batam dengan Peraturan Walikota;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 53 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Pelalawan, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Siak, Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna, Kabupaten Kuantan Singingi dan Kota Batam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 151 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3902), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 34 Tahun 2008 tentang Perubahan Ketiga atas Undang-undang Nomor 53 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Pelalawan, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Siak, Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna, Kabupaten Kuantan Singingi dan Kota Batam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 107, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4880);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23

Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

4. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5049);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 1996 tentang Hak Guna Usaha, Hak Guna Bangunan dan Hak Pakai Atas Tanah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1996 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 3643);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1997 tentang Pendaftaran Tanah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3696);
7. Peraturan Daerah Kota Batam Nomor 1 Tahun 2011 tentang Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan Kota Batam (Lembaran Daerah Kota Batam Tahun 2011 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kota Batam Nomor 71);

#### MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG SISTEM DAN PROSEDUR PEMUNGUTAN BEA PEROLEHAN HAK ATAS TANAH DAN BANGUNAN.

#### BAB I KETENTUAN UMUM

##### Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Batam.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Batam.
3. Walikota adalah Walikota Batam.
4. Badan Pengelolaan Pajak dan Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat BPPRD adalah Badan Pengelolan Pajak dan Retribusi Daerah Kota Batam.
5. Kepala Badan Pengelolaan Pajak dan Retibusi Daerah yang selanjutnya disebut Kepala BPPRD adalah Kepala Badan Pengelolaan Pajak dan Retribusi Daerah Kota Batam.

6. Pajak Daerah yang selanjutnya disebut Pajak adalah kontribusi wajib kepada Daerah yang terhutang oleh orang pribadi atau badan yang bersifat memaksa berdasarkan Undang-Undang dengan tidak mendapatkan imbalan secara langsung dan digunakan untuk keperluan Daerah bagi sebesar-besarnya kemakmuran rakyat.
7. Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan yang selanjutnya disebut BPHTB adalah pajak yang dikenakan atas perolehan hak atas tanah dan/atau bangunan.
8. Perolehan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan adalah perbuatan atau peristiwa hukum yang mengakibatkan diperolehnya hak atas tanah dan/atau bangunan oleh orang pribadi atau Badan.
9. Hak atas Tanah dan/atau Bangunan adalah hak atas tanah, termasuk hak pengelolaan, beserta bangunan di atasnya, sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang di bidang pertanahan dan bangunan.
10. Wajib Pajak adalah orang pribadi atau Badan, meliputi pembayar pajak, pemotong pajak, dan pemungut pajak, yang mempunyai hak dan kewajiban perpajakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
11. Badan adalah sekumpulan orang dan/atau modal yang merupakan kesatuan, baik yang melakukan usaha maupun yang tidak melakukan usaha yang meliputi perseroan terbatas, perseroan komanditer, perseroan lainnya, badan usaha milik negara (BUMN), atau badan usaha milik daerah (BUMD) dengan nama dan dalam bentuk apa pun, firma, kongsi, koperasi, dana pensiun, persekutuan, perkumpulan, yayasan, organisasi massa, organisasi sosial politik, atau organisasi lainnya, lembaga dan bentuk badan lainnya termasuk kontrak investasi kolektif dan bentuk usaha tetap.
12. Pejabat Pembuat Akta Tanah/Pejabat Lelang yang selanjutnya disebut PPAT/Pejabat Lelang adalah pihak yang berwenang menerbitkan Akta Pemindahan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan.
13. Bank adalah bank yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang pendapatan daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada unit kerja SKPD.
14. Prosedur pembayaran BPHTB adalah prosedur pembayaran pajak terutang yang dilakukan oleh Wajib Pajak dengan menggunakan SSPD BPHTB.

15. Prosedur penelitian Surat Setoran Pajak Daerah BPHTB yang selanjutnya disebut Prosedur penelitian SSPD BPHTB adalah proses menilai kelengkapan pengisian SSPD BPHTB beserta dokumen pendukungnya dan menilai kebenaran penulisan dan penghitungan yang tercantum dalam SSPD BPHTB dibandingkan dengan data objek pajak yang ada pada database.
16. Prosedur pelaporan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan adalah prosedur pelaporan pemindahan hak dari PPAT.
17. Dokumen terkait Perolehan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan adalah dokumen yang menyatakan telah terjadinya pemindahan hak atas kepemilikan tanah dan/atau bangunan. Dokumen ini dapat berupa surat perjanjian, dokumen jual beli, surat hibah, surat waris, dan lain-lain yang memiliki kekuatan hukum.
18. Surat Tagihan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat STPD adalah surat untuk melakukan tagihan pajak dan/atau sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.
19. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar yang selanjutnya disingkat SKPDKB adalah surat ketetapan pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok pajak, jumlah kredit pajak, jumlah kekurangan pembayaran pokok pajak yang masih harus dibayar.
20. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan yang selanjutnya disingkat SKPDKBT adalah surat ketetapan pajak yang menentukan tambahan atas jumlah pajak yang telah ditetapkan.
21. Surat Setoran Pajak Daerah BPHTB yang selanjutnya disingkat SSPD BPHTB adalah surat yang oleh Wajib Pajak digunakan untuk melakukan pembayaran atau penyetoran pajak terutang ke Kas Daerah atau tempat lain yang ditetapkan oleh Kepala Daerah dan sekaligus untuk melaporkan data perolehan hak atas tanah dan/atau bangunan.
22. Surat Ketetapan Bebas BPHTB yang selanjutnya disingkat SKB BPHTB adalah surat ketetapan yang dibuat untuk Objek Pajak yang tidak dikenakan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan.
23. Akta Pemindahan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan adalah dokumen legal penetapan pemindahan hak atas tanah dan/atau bangunan dari satu pihak ke pihak lain.

24. Pemungutan adalah suatu rangkaian kegiatan mulai dari penghimpunan data obyek dan subjek pajak, penentuan besarnya pajak yang terutang sampai kegiatan penagihan pajak kepada Wajib Pajak serta pengawasan penyeterannya.
25. Sistem Aplikasi E-BPHTB adalah Sistem Aplikasi yang berfungsi untuk Pencatatan Realisasi Penerimaan (host-to-host dengan bank persepsi),terkoneksi dengan Notaris/PPAT dan Badan Pertanahan Nasional (BPN) serta digunakan untuk verifikasi kelengkapan data dan kewajaran pembayaran BPHTB oleh Petugas *Account Representative* BPHTB (AR BPHTB).

## BAB II BPHTB DAN FUNGSI

### Pasal 2

- (1) Sistem dan Prosedur Pemungutan BPHTB mencakup seluruh rangkaian proses yang harus dilakukan dalam menerima, menatausahakan, dan melaporkan penerimaan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan.
- (2) Prosedur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. prosedur pengurusan Akta Pemindahan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan;
  - b. prosedur pembayaran BPHTB;
  - c. prosedur penelitian SSPD BPHTB;
  - d. prosedur pendaftaran Akta Pemindahan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan;
  - e. prosedur pelaporan BPHTB; dan
  - f. prosedur penagihan.
- (3) Prosedur pengurusan Akta Pemindahan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a adalah prosedur penyiapan rancangan akta pemindahan hak atas tanah dan/atau bangunan sekaligus penghitungan besar BPHTB terutang Wajib Pajak.
- (4) Prosedur pembayaran BPHTB sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf (b) adalah prosedur pembayaran pajak terutang yang dilakukan oleh Wajib Pajak dengan menggunakan SSPD BPHTB.
- (5) Prosedur penelitian SSPD BPHTB sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c adalah prosedur verifikasi yang dilakukan BPPRD atas kebenaran dan kelengkapan SSPD BPHTB dan dokumen pendukungnya.

- (6) Prosedur pendaftaran Akta Pemindahan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d adalah prosedur pendaftaran akta ke Kepala Kantor Badan Pertanahan Nasional dan penerbitan akta oleh PPAT.
- (7) Prosedur pelaporan BPHTB sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e adalah prosedur pelaporan realisasi penerimaan BPHTB dan akta pemindahan hak.
- (8) Prosedur penetapan Surat Tagihan BPHTB, SKPDKB /SKPDKBT, dan Surat Teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f adalah prosedur penetapan Surat Tagihan Pajak Daerah BPHTB, SKPDKB/SKPDKBT, dan Surat Teguran yang dilakukan Bidang Pemeriksaan, Penagihan dan Keberatan.

### Pasal 3

- (1) Untuk melaksanakan sistem dan prosedur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, BPPRD harus mempersiapkan fungsi yang dibutuhkan, meliputi:
  - a. fungsi pelayanan;
  - b. fungsi data dan informasi; dan
  - c. fungsi pembukuan dan pelaporan.
- (2) Fungsi pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a bertugas melakukan interaksi dengan wajib pajak dalam tahapan-tahapan pemungutan BPHTB seperti dalam proses penelitian SSPD BPHTB.
- (3) Fungsi data dan informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b bertugas untuk mengelola database terkait objek pajak.
- (4) Fungsi pembukuan dan pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c bertugas untuk menyiapkan Laporan Realisasi Penerimaan BPHTB berdasarkan data dan laporan dari pihak-pihak lain yang ditunjuk.

### BAB III

#### SISTEM DAN PROSEDUR PEMUNGUTAN BPHTB

##### Bagian Kesatu

##### Pengurusan Akta Pemindahan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan

### Pasal 4

- (1) Wajib Pajak mengurus Akta Pemindahan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan melalui PPAT/Pejabat Lelang sesuai peraturan perundangan.

- (2) PPAT/Pejabat Lelang melakukan penelitian atas objek pajak yang haknya dialihkan.

#### Pasal 5

- (1) Wajib Pajak menghitung dan mengisi SSPD BPHTB yang dibantu oleh PPAT.
- (2) Tata cara pengurusan Akta Pemindahan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Peraturan Walikota ini.

#### Bagian Kedua Pembayaran BPHTB

#### Pasal 6

- (1) Wajib Pajak melakukan pembayaran BPHTB terutang dengan menggunakan SSPD BPHTB.
- (2) Pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Wajib Pajak melalui Bank.
- (3) Tata cara pembayaran BPHTB oleh Wajib Pajak sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Peraturan Walikota ini.

#### Bagian Ketiga Penelitian SSPD BPHTB

#### Pasal 7

- (1) Setiap pembayaran BPHTB wajib diteliti oleh Fungsi Pelayanan.
- (2) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. menilai kelengkapan pengisian SSPD BPHTB beserta dokumen pendukungnya; dan
  - b. menilai kebenaran penulisan dan perhitungan yang tercantum dalam SSPD BPHTB.
- (3) Jangka waktu penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diselesaikan paling lambat 1 (satu) hari sejak tanggal diterimanya SSPD BPHTB dalam hal tidak memerlukan Penelitian Lapangan SSPD BPHTB, namun dalam hal memerlukan penelitian lapangan Paling lama 3 (tiga) hari sejak tanggal diterimanya SSPD BPHTB.
- (4) Tata cara penelitian SSPD BPHTB oleh Wajib Pajak sebagaimana tercantum dalam Lampiran III Peraturan Walikota ini.

Bagian Keempat  
Pendaftaran Akta Pemindahan Hak  
Atas Tanah dan/atau Bangunan

Pasal 8

- (1) Wajib Pajak melakukan pendaftaran akta Hak Atas Tanah atau pendaftaran akta pemindahan Hak atas Tanah kepada Kepala Kantor Pertanahan Kota Batam.
- (2) BPPRD dapat melakukan kerjasama dengan Kantor Pertanahan Kota Batam dalam rangka pendaftaran Pemindahan Hak.
- (3) Tata cara pendaftaran akta sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran IV Peraturan Walikota ini.

Bagian Kelima  
Pelaporan BPHTB

Pasal 9

- (1) Pelaporan BPHTB dilaksanakan oleh Fungsi Pembukuan dan Pelaporan.
- (2) Pelaporan BPHTB bertujuan untuk memberikan informasi tentang realisasi penerimaan BPHTB sebagai bagian dari Pendapatan Asli Daerah (PAD).

Pasal 10

- (1) Fungsi Pembukuan dan Pelaporan menyiapkan Laporan BPHTB berdasarkan dokumen-dokumen dari Bank dan/atau PPAT.
- (2) Fungsi Pembukuan dan Pelaporan menerima laporan penerimaan BPHTB dari Bank yang ditunjuk paling lambat pada tanggal 5 (lima) bulan berikutnya.
- (3) Fungsi Pembukuan dan Pelaporan menerima laporan pembuatan akta Perolehan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan dari Pejabat Pembuat Akta Tanah paling lambat pada tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya.
- (4) Tata cara pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran V Peraturan Walikota ini.

Bagian Keenam  
Prosedur Penagihan BPHTB

Pasal 11

- (1) Prosedur penagihan dilakukan untuk menagih BPHTB terutang yang belum dibayar oleh Wajib Pajak.



- (2) Prosedur penagihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan melalui penetapan STPD dan/atau SKPDKB dan/atau SKPDKBT.
- (3) STPD dan/atau SKPDKB dan SKPDKBT sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat diikuti dengan Surat Teguran dan/atau Surat Paksa jika diperlukan.
- (4) Tata cara penagihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran VI Peraturan Walikota ini.

#### BAB IV PENGECUALIAN PEMBAYARAN BPHTB

##### Pasal 12

- (1) Subjek dan Objek Pajak yang tidak dikenakan BPHTB sebagaimana diatur dalam Pasal 2 ayat (5) Peraturan Daerah Kota Batam Nomor 1 Tahun 2011 ditetapkan dalam SKB BPHTB yang dilaksanakan oleh Seksi Penetapan.
- (2) Bentuk SKB BPHTB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran VII Peraturan Walikota ini.

#### BAB V FASILITASI

##### Pasal 13

- (1) Kepala BPPRD melakukan fasilitasi Pelaksanaan Peraturan Walikota ini.
- (2) Fasilitasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup mengkoordinasikan, menyempurnakan lampiran-lampiran sesuai dengan ketentuan perundang-undangan, melaksanakan sosialisasi, supervisi dan bimbingan teknis serta memberikan asistensi untuk kelancaran penerapan peraturan Walikota ini.

#### BAB VI KETENTUAN PENUTUP

##### Pasal 14

Dengan ditetapkannya Peraturan Walikota ini, maka Peraturan Walikota Batam Nomor 12 Tahun 2011 tentang Sistem dan Prosedur Pemungutan Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan Kota Batam (Berita Daerah Kota Batam Tahun 2011 Nomor 169) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Walikota Batam Nomor 5 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota Batam Nomor 12 Tahun 2011 tentang Sistem dan Prosedur Pemungutan

Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan Kota Batam  
(Berita Daerah Kota Batam Tahun 2013 Nomor 275) dicabut  
dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 15

Peraturan Walikota ini berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan  
pengundangan Peraturan Walikota ini dengan  
penempatannya dalam Berita Daerah Kota Batam.

Ditetapkan di Batam  
pada tanggal 25 SEPTEMBER 2020

WALIKOTA BATAM

dto

MUHAMMAD RUDI

Diundangkan di Batam  
pada tanggal 25 SEPTEMBER 2020

SEKRETARIS DAERAH KOTA BATAM

dto

JEFRIDIN

BERITA DAERAH KOTA BATAM TAHUN 2020 NOMOR 769

Salinan sesuai dengan aslinya  
an. Sekretaris Daerah Kota Batam  
Ub  
Plt. Kepala Bagian Hukum



DEMI HASFINUL NST, S.H., MSI  
Pembina Tingkat I  
NIP. 19671224 199403 1 009

Lampiran I : Peraturan Walikota Batam  
Nomor : 56 Tahun 2020  
Tanggal : 25 SEPTEMBER 2020  
Tentang : Sistem dan Prosedur  
Pemungutan Bea Perolehan Hak  
Atas Tanah dan Bangunan di  
Kota Batam

## PROSEDUR PENGURUSAN AKTA PEMINDAHAN HAK ATAS TANAH DAN/ATAU BANGUNAN

---

### A. GAMBARAN UMUM

Prosedur pengurusan akta pemindahan hak atas tanah dan/atau bangunan merupakan proses pengajuan pembuatan akta sebagai dokumen legal penerimaan hak atas tanah dan/atau bangunan yang dilakukan oleh Wajib Pajak selaku penerima hak atas tanah dan/atau bangunan kepada Pejabat Pembuat Akta Tanah.

Prosedur ini melibatkan Pejabat Pembuat Akta Tanah sebagai pihak yang dapat menyiapkan formulir SSPD BPHTB dan draft Akta Pemindahan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan.

Dalam prosedur ini, Pejabat Pembuat Akta Tanah akan memeriksa kebenaran dan kelengkapan dokumen terkait pemindahan hak atas tanah dan/atau bangunan. Pemeriksaan dilakukan dengan mengecek dokumen dan data terkait objek pajak di Kantor Pertanahan Kota Batam.

### B. PIHAK TERKAIT

#### 1. Wajib Pajak selaku Penerima Hak

Merupakan pihak yang memiliki kewajiban membayar BPHTB atas hak atas tanah dan/atau bangunan yang diperolehnya. Dalam prosedur ini Wajib Pajak menyiapkan dan menyerahkan dokumen pendukung terkait pemindahan hak atas tanah dan/atau bangunan.

#### 2. Badan Pengelolaan Pajak Dan Retribusi Daerah

Merupakan pihak yang mempunyai otoritas mengelola pendapatan daerah, dan sebagian tugas bidang pengelolaan Pajak BPHTB dilaksanakan melalui fungsi pelayanan BPHTB. Dalam prosedur ini, Pelayanan BPHTB mengadakan blanko Surat Setoran Pajak Daerah BPHTB (SSPD BPHTB) untuk ditempatkan di PPAT guna dipergunakan oleh Wajib Pajak pada saat pengurusan akta penerimaan hak atas tanah, dan sebagai bukti pembayaran BPHTB sesuai prosedur ini.

#### 3. Pejabat Pembuat Akta Tanah (PPAT)

Merupakan pihak yang membantu Wajib Pajak dalam menghitung BPHTB terutang dan memastikan SSPD BPHTB untuk dibayarkan. Pihak yang dimaksud sebagai PPAT ialah Pejabat Umum yang diberi kewenangan untuk membuat akta-akta otentik mengenai perbuatan hukum tertentu mengenai hak atas tanah atau Hak Milik Atas Satuan Rumah Susun sesuai peraturan perundang-undangan. Dalam prosedur ini PPAT bertugas dan berwenang untuk menyiapkan draft akta pemindahan hak atas tanah dan/atau bangunan; dan ,

#### **4. Kantor Pertanahan Kota Batam**

Merupakan pihak yang mengelola *database* pertanahan di wilayah wewenangnya. Dalam prosedur ini, Kantor Pertanahan Kota Batam menyediakan data yang dibutuhkan PPAT terkait pemeriksaan objek pajak.

### **C. LANGKAH-LANGKAH TEKNIS**

#### **C.1. Langkah 1 (satu)**

Wajib Pajak (selaku penerima hak atas tanah dan/atau bangunan) menyiapkan dokumen pendukung terkait perolehan hak atas tanah dan/atau bangunan. Dokumen pendukung ini menyatakan bahwa telah terjadi penyerahan hak atas tanah dan/bangunan antara kedua belah pihak. Dokumen ini dapat berupa surat perjanjian, dokumen jual beli, surat hibah, surat waris, dan lain-lain yang pada dasarnya menyatakan telah terjadinya pemindahan hak atas kepemilikan tanah dan/atau bangunan. Dokumen ini juga dapat disertai dengan dokumen pendukung lainnya.

Wajib Pajak kemudian mengajukan permohonan pengurusan Akta Pemindahan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan kepada PPAT. Wajib Pajak menyerahkan permohonan pengurusan akta kepada PPAT dilampiri dengan dokumen pendukung terkait perolehan hak atas tanah dan/atau bangunan.

#### **C.2. Langkah 2 (dua)**

Pejabat Pembuat Akta Tanah (PPAT) menerima permohonan pengurusan akta dan dokumen pendukung perolehan hak atas tanah dan/atau bangunan dari Wajib Pajak. PPAT lalu memeriksa kelengkapan dokumen pendukung yang diterima. Jika dokumen pendukung yang diterima telah lengkap, PPAT kemudian mengajukan permohonan pemeriksaan data objek pajak kepada Kantor Pertanahan Kota Batam.

#### **C.3. Langkah 3 (tiga)**

PPAT menyiapkan draft Akta Pemindahan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan. Dokumen ini merupakan rancangan akta pemindahan hak atas tanah dan/atau bangunan yang belum ditandatangani oleh PPAT. PPAT kemudian menyimpan draft Akta Pemindahan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan.

#### **C.4. Langkah 4 (empat)**

Berdasarkan prosedur yang telah berjalan PPAT menginput semua data transaksi melalui system aplikasi e-BPHTB.

#### **C.5. Langkah 5 (lima)**

Setelah kelengkapan dokumen dan kebenaran data objek pajak terpenuhi, maka PPAT membantu menghitung nilai BPHTB terutang. PPAT kemudian menginput informasi objek pajak dan nilai BPHTB terutang ke dalam system e-BPHTB. Surat Setoran Pajak Daerah BPHTB merupakan surat yang oleh Wajib Pajak digunakan untuk melakukan pembayaran atau penyetoran pajak yang terutang ke Kas

Daerah yang ditetapkan oleh Kepala Daerah dan sekaligus untuk melaporkan data perolehan hak atas tanah dan/atau bangunan. Surat Setoran Pajak Daerah BPHTB terdiri atas 6 lembar, dengan perincian sebagai berikut:

- a. Lembar 1:  
Untuk Wajib Pajak.
- b. Lembar 2:  
Untuk PPAT/Notaris/Kantor Lelang.
- c. Lembar 3:  
Untuk Kantor Pertanahan Kota Batam.
- d. Lembar 4:  
Untuk Bank/tempat pembayaran sebagai arsip
- e. Lembar 5:  
Untuk Bank/ tempat pembayaran sebagai laporan ke Dispenda.
- f. Lembar 6:  
Untuk UPT Pelayanan BPHTB.

Untuk BPHTB dengan perhitungan NIHIL maka cukup dibuat lembar 1, lembar 2, lembar 3, dan lembar 6 untuk pendaftaran hak atas tanah atau peralihan hak atas tanah.

#### C.6. Langkah 6 (enam)

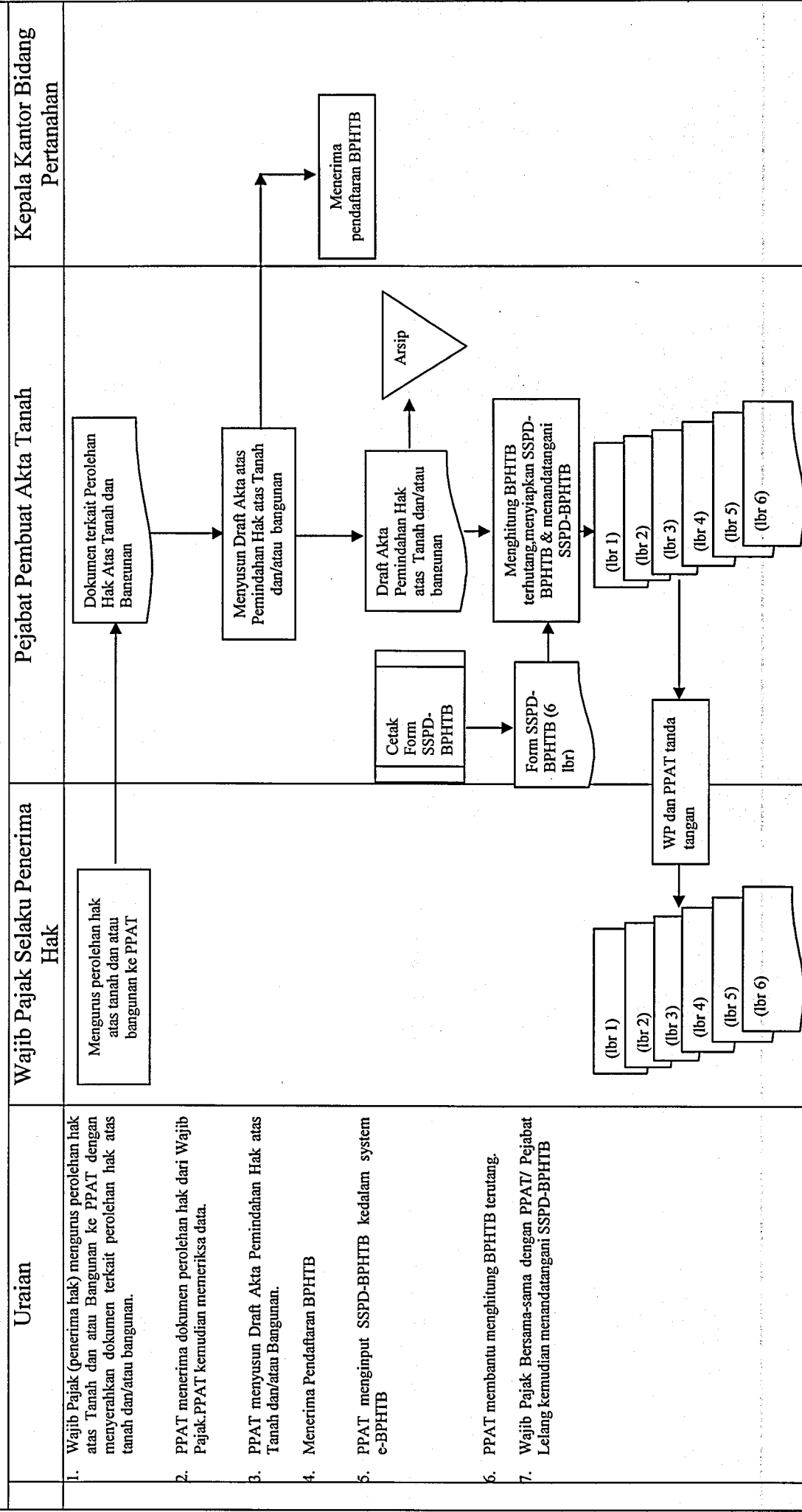
PPAT menyerahkan Surat Setoran Pajak Daerah BPHTB yang telah diisi kepada Wajib Pajak.

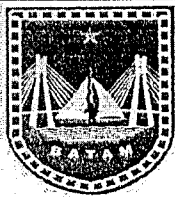
#### C.7. Langkah 7 (tujuh)

Wajib Pajak menerima Surat Setoran Pajak Daerah BPHTB yang telah diisi dari PPAT yang selanjutnya dipergunakan untuk membayar BPHTB di Bank persepsi.

CATATAN: Apabila penerima hak (wajib pajak) lebih dari satu orang maka dalam blanko yang tersedia dengan melampirkan dokumen pendukungnya .

**Prosedur Pengurusan Akta Pemindahan Hak Atas Tanah dan/atau Bangunan**





**SURAT SETORAN PAJAK DAERAH  
BEA PEROLEHAN HAK ATAS TANAH DAN BANGUNAN  
(SSPD - BPHTB)**

**LEMBAR 1  
Untuk Wajib Pajak**

BERFUNGSI SEBAGAI ALAT PEMBERITAHUAN OBJEK PAJAK  
PAJAK BUMI DAN BANGUNAN (SPOP/LSPOP PBB)

BADAN PENGELOLAAN PAJAK DAN RETRIBUSI DAERAH KOTA BATAM

PERHATIAN : Periksa kembali dengan teliti SSPD Elektronik ini

A. 1. Nama Wajib Pajak :  
 2. NPWP :  
 3. Alamat Wajib Pajak :  
 4. Kelurahan/Desa : 5. RT/RW : 6. Kecamatan :  
 7. Kabupaten/Kota : 8. Kode Pos :

B. 1. Nomor Objek Pajak (NOP) PBB :  
 2. Letak Tanah & Bangunan :  
 3. Kelurahan/ Desa : 4. RT/ RW : /  
 5. Kecamatan : 6. Kabupaten/ Kota :

**Penghitungan NJOP PBB**

Uraian	Luas (isi luas tanah dan atau bangunan yang hakanya diperoleh)	NJOP PBB/m2 (isi berdasarkan SPPT PBB tahun terjadinya Perolehan Hak/Tahun)	Luas x NJOP PBB/m2
Tanah (Bumi)	7.	9.	11.
Bangunan	8.	10.	12.
NJOP PBB			13.

14. Harga Transaksi / Nilai Pasar :

15. Jenis Perolehan Hak Atas Tanah dan atau Bangunan: 0 Ket: Jual-Beli

16. Nomor Sertifikat :.

**C. PENGHITUNGAN BPHTB (hanya diisi berdasarkan penghitungan Wajib Pajak)**

1. Nilai Perolehan Objek Pajak (NPOP) memperhatikan nilai pada B.13 dan B.14 Rp.  
 2. Nilai Perolehan Objek Pajak Tidak Kena Pajak(NPOPTKP) Rp.  
 3. Nilai Perolehan Objek Pajak Kena Pajak(NPOPKP) angka 1 - angka 2 Rp.  
 4. Bea perolehan Hak Atas Tanah Dan Bangunan yang Terutang 5% x angka 3 Rp.  
 5. Pengenaan 50% karena Waris/Hibah Wasiat/Pemberian Hak Pengelolaan 50% x angka 4 Rp.  
 6. Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan atau Bangunan yang harus di Bayar (4 atau 5) Rp.

**D. Jumlah Setoran Berdasarkan**

a. Penghitung Wajib Pajak  
 b. STPD BPHTB / SKPDB Kurang Bayar / SKPDB Kurang Bayar Tambahan.\* nomor TGL  
 c. Pengurangan dihitung sendiri menjadi : % berdasarkan Nomor  
 peraturan KDH  
 d. ....

JUMLAH YANG DISETOR (dengan angka) (dengan huruf)

Rp.  
(berdasarkan perhitungan C4 dan pilihan di D)

Batam, 07-09-2020 WAJIB PAJAK/ PENYETOR	MENGETAHUI: PPAT/ NOTARIS	DITERIMA OLEH TEMPAT PEMBAYARAN BPHTB tanggal .....	telah diverifikasi BADAN PENGELOLAAN PAJAK DAN RETRIBUSI DAERAH KOTA BATAM
	Sigit Sumantri, SH		

**PETUNJUK PENGISIAN SURAT SETORAN PAJAK DAERAH BPHTB**

**PETUNJUK PENGISIAN SSPD BPHTB**

- Formulir ini terdiri dari 6 (enam) lembar. Lembar pertama diterima Wajib Pajak (WP) sebagai bukti pembayaran; Lembar kedua diterima PPAT/Notaris/Kantor Lelang, Lembar ketiga diterima Kepala Kantor Pertanahan Kota Batam; Lembar keempat diterima Bank/Tempat Pembayaran sebagai Arsip; Lembar kelima diterima Bank sebagai Laporan ke BPPRD; dan Lembar keenam diterima untuk Pelayanan BPHTB.
- Isilah SSPD BPHTB ini dengan huruf cetak kapital atau diketik.
- Gunakan satu SSPD BPHTB untuk setiap setoran dan setiap jenis perolehan hak atas tanah dan/atau bangunan.
- Formulir ini dapat juga digunakan untuk pembayaran atas suatu pemetulan atau pengungkapan ketidakbenaran penghitungan WP.

**CARA PENGISIAN:**

**HURUF A** Diisi dengan data WP  
Angka 1 s.d angka 8 Cukup Jelas

**HURUF B** Diisi dengan data dan jenis perolehan hak atas tanah dan atau bangunan  
Angka 1 Diisi dengan Nomor Objek Pajak (NOP) yang tercantum dalam SPPT/PBB atas tanah dan atau bangunan yang bersangkutan.  
Angka 2 s.d angka 6 Diisi dengan letak tanah dan/atau bangunan yang haknya diperoleh.  
Angka 7 s.d angka 13 Merupakan tabel untuk penghitungan NJOP PBB atas tanah dan/atau bangunan yang haknya diperoleh  
Pada kolom angka 9 dan 10 agar disebutkan Tahun SPPT PBB saat terjadinya perolehan  
Dalam hal NJOP PBB belum ditetapkan /belum ada SPPT PBB angka 9 dan angka 10 diisi berdasarkan surat Keterangan NJOP PBB yang diterbitkan oleh Badan Pengelolaan Pajak dan Retribusi Daerah Kota Batam.  
Angka 14 Diisi dengan harga transaksi yang terjadi/harga transaksi yang tercantum dalam Risalah Lelang/nilai pasar objek tersebut.  
Angka 15 Diisi dengan kode jenis perolehan hak atas tanah dan bangunan sebagai berikut:

Jenis Perolehan Hak	Kode	Jenis Perolehan Hak	Kode	Jenis Perolehan Hak	Kode
- Pemindahan Hak		- Pemasukan dalam perseroan /badan hukum lainnya	07	- Pemekaran Usaha	13
- Jual Beli	01	- Pemisahan hak yang mengakibatkan peralihan	08	- Hadiah	14
- Tukar Menukar	02	- Penunjukan pemberi dalam lelang	09	- Pemberian hak baru sebagai kelanjutan pelepasan hak	15
- Hibah	03	- Pelaksanaan putusan hakim yang mempunyai kekuatan hukum tetap	10	- Pemberian hak baru diluar pelepasan hak	16
- Hibah Wasiat	04				
- Waris	05	- Penggabungan usaha	11		
	06	- Pelebaran usaha	12		

**HURUF C** Diisi dengan akumulasi atas nilai-nilai perolehan hak yang pernah diperoleh sebelumnya Untuk mendukung angka ini, dapat digunakan lembar tambahan untuk menunjukkan detail perhitungan.

**HURUF D** Diisi dengan penghitungan Bea Perolehan atas tanah dan Bangunan (BPHTB) oleh WP.  
Dalam hal SSPD BPHTB digunakan untuk setoran berdasarkan STB/SKBKB.SKBKBT sebagaimana huruf D.b atau berdasarkan huruf D.d huruf C tidak perlu diisi  
Angka 1 Nilai Perolehan Objek Pajak (NPOP) diisi dengan harga transaksi / nilai pasar objek pajak sebagaimana huruf B angka 14. Namun, dalam hal NPOP tersebut tidak diketahui atau lebih rendah dari NJOP PBB maka NPOP diisi dengan NJOP PBB sebagaimana huruf B angka 13. Dalam hal WP yang bersangkutan pernah menerima peralihan hak, maka angka NPOP ini harus mempertimbangkan akumulasi ini, jika akumulasi sebelumnya belum pernah dikenal BPHTB maka NPOP dihitung sebagai penjumlahan dengan akumulasi ini.  
Angka 2 Diisi sesuai dengan besarnya NPOPTKP untuk Kabupaten/Kota yang bersangkutan, yang ditetapkan Kepala Daerah  
Angka 3 Cukup Jelas  
Angka 4 Diisi dengan hasil perkalian antara NPOPKP (angka 3) dengan tarif pajak sebesar 5% (sesuai Perda Nomor 1 Tahun 2011)

**HURUF E** Diisi dengan memberi tanda "X" pada kotak yang sesuai dengan dasar seorang WP melakukan setoran pajak  
Huruf a. jika setoran akan dilakukan sebagaimana huruf C  
Huruf b. jika setoran dilakukan tidak menggunakan perhitungan di huruf C, tetapi menggunakan Surat Tagihan Pajak Daerah BPHTB (STPD), Surat Ketetapan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan Kurang Bayar (SKBKB), atau Surat Ketetapan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan Kurang Bayar Tambahan (SKBKBT)  
Huruf c. jika WP memenuhi syarat tertentu untuk mendapatkan pengurangan dari jumlah yang seharusnya ada di huruf C. Diisi dengan prosentase sesuai dengan ketentuan yang berlaku  
Huruf d. jika terdapat dasar/ketentuan lain selain huruf a, huruf b, dan huruf c, seperti setoran berdasarkan SK Pemetulan/SK Keberatan/Putusan Banding/Putusan lain yang menyebabkan jumlah pajak yang harus dibayar berbeda dengan yang tertera di HURUF C.

**BAGIAN JUMLAH PAJAK YANG DISETOR** diisi memperhatikan HURUF D-4 dan pilihan pada HURUF E.

- Jika E-a dipilih, maka jumlah setoran menggunakan D-4.
- Jika E-b dipilih, maka jumlah setoran sejumlah nilai yang dinyatakan di E-b
- Jika E-c dipilih, maka jumlah setoran menggunakan D-4 dikalikan dengan prosentase yang dinyatakan di E-c
- Jika E-d dipilih, maka jumlah setoran sejumlah nilai yang dinyatakan di E-d

Jumlah setoran tersebut diisi dengan angka (dalam kotak) dan huruf (pada bagian yang diarsir).

**Catatan:** Dalam hal BPHTB yang seharusnya terutang nihil (nol), maka WP tetap mengisi SSPD BPHTB dengan memberikan keterangan "NIHIL" pada bagian JUMLAH SETORAN. SSPD BPHT nihil cukup diketahui oleh PPAT/Notaris/Kepala Kantor Lelang/ Pejabat Lelang/Kepala Kantor Pertanahan Kota Batam dengan menandatangani kolom yang telah disediakan (W tidak perlu ke Bank Yang Ditunjuk / Tempat Pembayaran).

WALIKOTA BATAM

dto

MUHAMMAD RUDI



Lampiran II : Peraturan Walikota Batam  
Nomor : 59 Tahun 2020  
Tanggal : 25 SEPTEMBER 2020  
Tentang : Sistem dan Prosedur  
Pemungutan Bea Perolehan Hak  
Atas Tanah dan Bangunan di  
Kota Batam

## **PROSEDUR PEMBAYARAN BPHTB OLEH PENERIMA HAK ATAS TANAH DAN/ATAU BANGUNAN**

---

### **A. GAMBAR UMUM**

Prosedur pembayaran BPHTB oleh penerima hak tanah dan/atau bangunan merupakan proses pembayaran yang dilakukan Wajib Pajak atas BPHTB terutang melalui Bank yang ditunjuk.

### **B. PIHAK TERKAIT**

#### **1. Wajib Pajak selaku Penerima Hak**

Merupakan pihak yang memiliki kewajiban membayar BPHTB terutang atas perolehan hak atas tanah dan/atau bangunan

#### **2. Pejabat Pembuat Akta Tanah (PPAT)**

Merupakan pihak yang membantu melakukan perhitungan BPHTB

#### **3. Bank yang ditunjuk**

Merupakan pihak yang menerima pembayaran BPHTB terutang dari Wajib Pajak. Dalam prosedur ini Bank yang ditunjuk berwenang untuk :

1. Menerima pembayaran BPHTB terutang dari Wajib Pajak;
2. Memeriksa kelengkapan pengisian SSPD BPHTB;
3. Mengembalikan SSPD BPHTB yang pengisiannya tidak lengkap/kurang;
4. Menandatangani SSPD BPHTB yang lengkap pengisiannya; dan
5. Mengambil SSPD BPHTB lembar 4 yang diarsipkan.

### **C. LANGKAH-LANGKAH TEKNIS**

#### **C. 1. Langkah-1**

Wajib pajak akan menerima Surat Setoran Pajak Daerah BPHTB (SSPD BPHTB) yang telah diisi. Surat Setoran BPHTB merupakan surat yang oleh Wajib Pajak digunakan untuk melakukan pembayaran atau penyetoran pajak yang terutang ke Kas Daerah/tempat lain yang ditetapkan oleh Walikota dan sekaligus untuk melaporkan data perolehan hak atas tanah dan/atau bangunan. Surat Setoran BPHTB terdiri dari 6 lembar, dengan perincian sebagai berikut :

- a. Lembar-1  
Untuk Wajib Pajak
- b. Lembar-2  
Untuk wajib pajak guna disampaikan kepada PPAT/Notaris/Kantor Lelang.
- c. Lembar-3  
Untuk wajib pajak guna disampaikan kepada Badan Pertanahan Nasional (BPN)
- d. Lembar-4  
Untuk BPPRD diarsipkan

- e. Lembar-5  
Untuk Bank yang ditunjuk
- f. Lembar-6  
Untuk Bank yang ditunjuk

CATATAN : Ketentuan diatas tidak berlaku apabila BPHTB perhitungan NIHIL.

Dalam hal BPHTB diperhitungkan NIHIL, maka cukup mengisi lembar 1, lembar 2, lembar 3, dan lembar 6, formulir SSPD BPHTB yang ditandatangani oleh WP dan diketahui oleh PPAT /Pejabat Lelang lembar 2 untuk disimpan dalam warkah PPAT/Pejabat Lelang, lembar 3 untuk disampaikan ke Kantor Pertanahan untuk pendaftaran;

#### C.2.Langkah-2

Wajib Pajak menyerahkan SSPD BPHTB kepada Bank yang ditunjuk. Pada saat yang bersamaan, Wajib Pajak kemudian membayarkan BPHTB terutang melalui Bank yang ditunjuk.

#### C.3. Langkah-3

Bank yang ditunjuk menerima SSPD BPHTB dan uang pembayaran BPHTB terutang dari Wajib Pajak. Bank yang ditunjuk kemudian memeriksa kelengkapan pengisian SSPD BPHTB dan kesesuaian besaran nilai BPHTB terutang dengan uang pembayaran yang diterima dari wajib Pajak.

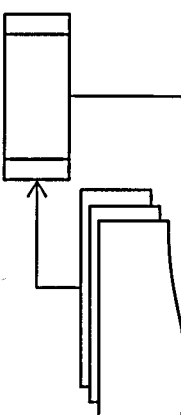
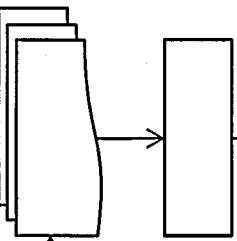

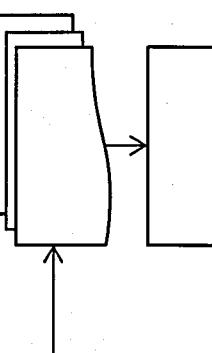
#### C.4. Langkah-4

Bank yang ditunjuk menandatangani SSPD BPHTB. Lembar 4 dan lembar 5 disimpan sedangkan lembar 1,2,3 dan 6 dikembalikan ke Wajib Pajak.

#### C.5. Langkah-5

Wajib Pajak menerima SSPD BPHTB lembar 1, 2, 3, dan 6 dari Bank yang ditunjuk. Wajib Pajak kemudian melakukan proses berikutnya, yaitu permohonan penelitian SSPD BPHTB ke Fungsi Pelayanan di Pelayanan BPHTB Badan Pengelolaan Pajak dan Retribusi Daerah di Mall Pelayanan Publik Kota Batam.

BAGAN ALUR PEMBAYARAN BPHTB OLEH PENERIMA HAK ATAS TANAH DAN/ATAU BANGUNAN

No.	URAIAN	WAJIB PAJAK SELAKU PENERIMA HAK	BANK YANG DITUNJUK
1.	<p>Wajib pajak akan menerima Surat Setoran Pajak Daerah BPHTB (SSPD BPHTB) yang telah diisi. Surat Setoran BPHTB merupakan surat yang oleh Wajib Pajak digunakan untuk melakukan pembayaran atau penyetoran pajak yang terutang ke Kas Daerah/tempat lain yang ditetapkan oleh Walikota dan sekaligus untuk melaporkan data perolehan hak atas tanah dan/atau bangunan. Surat Setoran BPHTB terdiri dari 6 lembar</p>		
2.	<p>Wajib Pajak menyerahkan SSPD BPHTB kepada Bank yang ditunjuk. Pada saat yang bersamaan, Wajib Pajak kemudian membayarkan BPHTB terutang melalui Bank yang ditunjuk.</p>		
3.	<p>Bank yang ditunjuk menerima SSPD BPHTB dan uang pembayaran BPHTB terutang dari Wajib Pajak. Bank yang ditunjuk kemudian memeriksa kelengkapan pengisian SSPD BPHTB dan kesesuaian besaran nilai BPHTB terutang dengan uang pembayaran yang diterima dari wajib Pajak.</p>		
4.	<p>Bank yang ditunjuk menandatangani SSPD BPHTB. Lembar 4 dan lembar 5 disimpan sedangkan lembar 1,2,3 dan 6 dikembalikan ke Wajib Pajak.</p>		
5.	<p>Wajib Pajak menerima SSPD BPHTB lembar 1, 2, 3, dan 6 dari Bank yang ditunjuk. Wajib Pajak kemudian melakukan proses berikutnya, yaitu permohonan penelitian SSPD BPHTB ke Fungsi Pelayanan di Pelayaran BPHTB Badan Pengelolaan Pajak dan Retribusi Daerah di Mal Pelayanan Publik Kota Batam.</p>		

Lampiran III : Peraturan Walikota Batam  
Nomor : 59 Tahun 2020  
Tanggal : 25 SEPTEMBER 2020  
Tentang : Sistem dan Prosedur  
Pemungutan Bea Perolehan Hak  
Atas Tanah dan Bangunan di  
Kota Batam

## **PROSEDUR PENELITIAN SURAT SETORAN PAJAK DAERAH – BPHTB (SSPD-BPHTB)**

---

### **A. GAMBARAN UMUM**

Prosedur penelitian Surat Setoran Pajak Daerah BPHTB merupakan proses menilai kelengkapan pengisian SSPD BPHTB beserta dokumen pendukungnya serta menilai kebenaran penulisan dan perhitungan yang tercantum dalam SSPD BPHTB dibandingkan dengan data objek pajak yang ada pada database. Prosedur ini dilakukan setelah Wajib Pajak melakukan pembayaran BPHTB terutang dengan menggunakan Surat Setoran Pajak Daerah BPHTB melalui Bank yang Ditunjuk. Penelitian Surat Setoran Pajak Daerah BPHTB dilakukan oleh fungsi pelayanan BPHTB Badan Pengelolaan Pajak dan Retribusi Daerah. Jika semua kelengkapan dan kesesuaian data objek pajak terpenuhi maka Kepala Bidang Pendataan, Penetapan dan Pelaporan akan menandatangani Surat Setoran Pajak Daerah BPHTB.

### **B. PIHAK TERKAIT**

#### **1. Wajib Pajak selaku Penerima Hak**

Merupakan pihak yang mengajukan permohonan penelitian kepada BPPRD atas Surat Setoran Pajak Daerah BPHTB yang telah dibayarkan.

#### **2. Fungsi Pelayanan**

Merupakan pihak yang memeriksa kelengkapan data pendukung terkait objek pajak yang tercantum dalam Surat Setoran Pajak Daerah BPHTB. Fungsi Pelayanan berwenang dan bertugas untuk:

- menilai kelengkapan pengisian SSPD BPHTB beserta dokumen pendukung;
- menilai kebenaran penulisan dan perhitungan yang tercantum dalam SSPD BPHTB dibandingkan dengan data objek pajak yang ada pada database;

### **C. LANGKAH-LANGKAH TEKNIS**

#### **Langkah 1**

Wajib Pajak (WP) mengisi Formulir Permohonan Penelitian SSPD BPHTB. WP kemudian menyerahkan Formulir Permohonan Penelitian SSPD BPHTB, SSPD BPHTB, SSPD BPHTB (lembar 1,2,3, dan 6) dan dokumen pendukung kepada Fungsi Pelayanan Front Office. Dokumen pendukung terdiri atas:

- SSPD BPHTB yang tertera Nomor Transaksi Penerimaan Daerah (NTPD)/ SSPD BPHTB yang disahkan oleh Bank;
- Fotokopi identitas Wajib Pajak (dapat berupa Kartu Tanda Penduduk/ Surat Izin Mengemudi/ Paspor);
- Surat Kuasa dari Wajib Pajak (dalam hal dikuasakan) dan/atau Surat Tugas dari yang menerima kuasa;
- Fotokopi surat keterangan waris dari yang berwenang, dalam hal perolehan karena waris.
- Fotokopi identitas Kuasa Wajib Pajak (dalam hal dikuasakan); kecuali karyawan PPAT berdasarkan surat tugas;
- Fotokopi Kartu NPWP kecuali menurut ketentuan diperlakukan KTP seumur hidup/lanjut usia.
- SPPT PBB dan Bukti lunas PBB sampai dengan 3 (tiga) tahun terakhir.

- Dokumen pendukung lain yang diperlukan seperti antara lain kwintansi jual beli atau bukti transfer pembayaran, Skep, dan SPJ.
- Wajib Pajak mengisi Formulir Permohonan Penelitian SSPD BPHTB. Wajib Pajak kemudian menyerahkan Formulir Permohonan Penelitian SSPD BPHTB, SSPD BPHTB (lembar 1, 2, 3, dan 6), dan dokumen pendukung kepada Fungsi Pelayanan.

### **Langkah 2**

Fungsi Pelayanan Front Office menerima Formulir Permohonan Penelitian SSPD BPHTB, SSPD BPHTB (lembar 1,2,3, dan 6), dan dokumen pendukung dari WP untuk diteruskan keproses penelitian berkas oleh AR/Peneliti

### **Langkah 3**

AR/Peneliti menerima berkas SSPD-BPHTB dan dokumen pendukung untuk dinilai kelengkapan pengisian SSPD BPHTB dan dokumen pendukungnya serta menilai kebenaran penulisan dan perhitungan yang tercantum dalam SSPD BPHTB terhadap data objek pajak yang ada pada database

### **Langkah 4**

AR/Peneliti melakukan penginputan data objek pajak dan data-data dari dokumen pendukung kedalam sistem e-BPHTB

### **Langkah 5**

Setelah semua kebenaran penulisan dan perhitungan yang tercantum dalam SSPD BPHTB dan kelengkapan dokumen pendukung terpenuhi, maka Kepala Bidang Pendataan, Penetapan dan Pelaporan menandatangani SSPD BPHTB (lembar 1,2,3, dan 6).

### **Langkah 6**

Fungsi Pelayanan Front Office mengarsip SSPD BPHTB (lembar 6) sebagai dokumentasi, sedangkan SSPD BPHTB (lembar 1,2, dan 3) diserahkan kepada WP.

## FORMULIR PERMOHONAN PENELITIAN SSPD-BPHTB

Lampiran : 1 (satu) set  
Hal : Penyampaian SSPD untuk diteliti

Yth. Walikota Batam  
Cq. Badan Pengelolaan Pajak dan Retribusi Daerah  
Jl. Engku Putri No.17 Batam Centre  
Batam

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama Wajib Pajak : .....  
NPWP : .....  
Alamat : .....  
Kelurahan : .....  
Kecamatan : .....  
Kota : .....  
No.Telepon / HP : .....

Bersama ini menyampaikan SSPD untuk diteliti atas perolehan hak atas tanah dan/atau bangunan sebagai berikut :

NOP : .....  
Alamat : .....  
Kelurahan : .....  
Kecamatan : .....  
Kota : Batam

Terlampir dokumen sebagai berikut :

- SSPD BPHTB yang tertera Nomor Transaksi Penerimaan Daerah (NTPD)/ SSPD BPHTB yang disahkan oleh Bank;
- Fotokopi identitas Wajib Pajak (dapat berupa Kartu Tanda Penduduk/ Surat Izin Mengemudi/ Paspor);
- Surat Kuasa dari Wajib Pajak (dalam hal dikuasakan) dan/atau Surat Tugas dari yang menerima kuasa;
- Fotokopi surat keterangan waris dari yang berwenang, dalam hal perolehan karena waris;
- Fotokopi identitas Kuasa Wajib Pajak (dalam hal dikuasakan); (kecuali karyawan PPAT berdasarkan surat tugas)
- Fotoopi Kartu NPWP kecuali menurut ketentuan diperlukan KTP seumur hidup/lanjut usia;
- SPPT PBB dan Bukti lunas PBB sampai dengan 3 (tiga) tahun terakhir;
- Dokumen pendukung lain yang diperlukan seperti antara lain kwitansi jual beli atau bukti transfer pembayaran, Skep, SPJ, PL dan Akta.




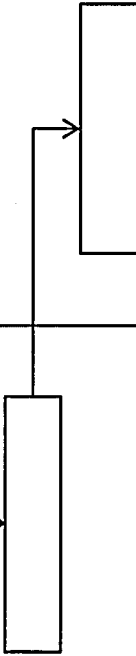



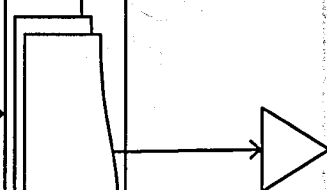

Demikian disampaikan untuk dapat dilakukan penelitian SSPD.

..... 20.....  
Wajib Pajak/Kuasa Wajib Pajak \*)

Keterangan :

- \*) coret yang tidak perlu
- \*\*) dalam hal dikuasakan

BAGAN ALIR PROSEDUR PENELITIAN SSPD BPHTB

No.	URAIAN PROSEDUR	WAJIB PAJAK	FUNGSI PELAYANAN	DATABASE
1.	<p>Wajib Pajak (WP) mengisi Formulir Permohonan Penelitian SSPD BPHTB.                      WP kemudian menyerahkan Formulir Permohonan Penelitian SSPD BPHTB, SSPD BPHTB, SSPD BPHTB (lembar 1,2,3, dan 6) dan dokumen pendukung kepada Fungsi Pelayanan</p>			
2.	<p>Front Desk menerima Formulir Permohonan Penelitian SSPD BPHTB, SSPD BPHTB (lembar 1,2,3, dan 6), dan dokumen pendukung dari WP untuk diteruskan ke proses penelitian berkas oleh AR/Peneliti</p>			
3.	<p>AR/Peneliti menerima berkas SSPD-BPHTB dan dokumen pendukung untuk dinilai kelengkapan pengisian SSPD BPHTB dan dokumen pendukungnya serta menilai kebenaran penulisan dan perhitungan yang tercantum dalam SSPD BPHTB terhadap data objek pajak yang ada pada database</p>			
4.	<p>AR/Peneliti melakukan penginputan data objek pajak dan data-data dari dokumen pendukung kedalam sistem e-BPHTB</p>			
5.	<p>Setelah semua kebenaran penulisan dan perhitungan yang tercantum dalam SSPD BPHTB dan kelengkapan dokumen pendukung terpenuhi, maka Kepala Bidang Pendataan, Penetapan dan Pelaporan menandatangani SSPD BPHTB (lembar 1,2,3, dan 6).</p>			
6.	<p>Front Desk mengarsip SSPD BPHTB (lembar 6) sebagai dokumentasi, sedangkan SSPD BPHTB (lembar 1,2, dan 3) diserahkan kepada WP.</p>			

Lampiran IV : Peraturan Walikota Batam  
Nomor : 56 Tahun 2020  
Tanggal : 25 SEPTEMBER 2020  
Tentang : Sistem dan Prosedur  
Pemungutan Bea Perolehan Hak  
Atas Tanah dan Bangunan di  
Kota Batam

---

## **PROSEDUR PENDAFTARAN AKTA KE KANTOR PERTANAHAN KOTA BATAM**

---

### **• GAMBARAN UMUM**

- o Prosedur ini merupakan proses pendaftaran atas perolehan/peralihan hak kepemilikan tanah. Pendaftaran ini dilakukan oleh Pejabat Pembuat Akta Tanah kepada Kepala Kantor Pertanahan Nasional Kota Batam.
- o Prosedur ini dilakukan sebagai prasyarat penerbitan Akta Pemindahan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan. PPAT menandatangani Akta Pemindahan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan setelah pemindahan hak atas tanah telah terdaftar di Kantor Pertanahan Kota Batam.

### **A. PIHAK TERKAIT**

#### **1. Wajib Pajak selaku Penerima Hak**

Merupakan pihak yang menyediakan dokumen-dokumen pendukung pendaftaran akta pemindahan hak atas tanah dan/atau bangunan. Wajib Pajak menyerahkan dokumen-dokumen tersebut kepada Pejabat Pembuat Akta Tanah.

#### **2. Pejabat Pembuat Akta Tanah (PPAT)**

Merupakan pihak yang mengajukan pendaftaran akta pemindahan hak atas tanah ke Kantor Pertanahan Kota Batam. PPAT berwenang dan bertugas untuk:

- mengajukan pendaftaran pemindahan hak atas tanah; dan
- menyiapkan dan menandatangani Akta Pemindahan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan yang telah terdaftar di Kantor Pertanahan Kota Batam.

#### **3. Kantor Pertanahan Kota Batam**

Merupakan pihak yang memiliki daftar kepemilikan hak atas tanah di wilayah wewenangnya. Dalam prosedur ini Kantor Pertanahan Kota Batam berwenang dan bertugas untuk:

- memeriksa kelengkapan dokumen pengajuan pendaftaran hak atas tanah; dan
- memperbaharui daftar hak kepemilikan tanah.



## **B. LANGKAH-LANGKAH TEKNIS**

### **Langkah 1**

Berdasarkan prosedur penelitian dan prosedur pembayaran, Wajib Pajak Penerima Hak/Pembeli menerima Surat Setoran Pajak Daerah BPHTB (SSPD BPHTB) lembar 1, 2, dan 3. Sedangkan, Wajib Pajak Penjual memperoleh Bukti Penerimaan SSP PPh Pasal 4 ayat (2) atas pembayaran pajak penghasilan melalui Kantor Pelayanan Pajak. Wajib Pajak Penerima Hak/Pembeli lalu menyerahkan Surat Setoran Pajak Daerah BPHTB (SSPD BPHTB) lembar 2 dan lembar 3, dan Wajib Pajak Pemberi hak/Penjual menyerahkan Bukti Penerimaan SSP PPh pasal 4 (2) kepada Pejabat Pembuat Akta Tanah (PPAT).

### **Langkah 2**

PPAT menerima Surat Setoran Pajak Daerah BPHTB (SSPD BPHTB) lembar 2 dan lembar 3, serta Bukti Penerimaan SSP PPh pasal 4 (2) dari Wajib Pajak. PPAT kemudian menyiapkan Akta Pemindahan Hak atas Tanah dan /atau Bangunan. PPAT mengarsip SSPD BPHTB lembar 2.

### **Langkah 3**

PPAT mengajukan pendaftaran perolehan/peralihan hak atas tanah dengan menyerahkan Akta Pemindahan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan, Surat Setoran Pajak Daerah BPHTB (SSPD BPHTB) lembar 3, serta dokumen pendukung lainnya kepada Kantor Pertanahan Kota Batam.

### **Langkah 4**

Kantor Pertanahan Kota Batam menerima dokumen pengajuan pendaftaran perolehan/peralihan hak atas tanah. Kepala Kantor Pertanahan Kota Batam kemudian menelaah kelengkapan dokumen dan kebenaran data terkait objek pajak. Kantor Pertanahan Kota Batam lalu memperbaharui *database* daftar kepemilikan hak atas tanah.

### **Langkah 5**

Kantor Pertanahan Kota Batam mengarsip Surat Setoran Pajak Daerah BPHTB (SSPD BPHTB) lembar 3.

### **Langkah 6**

PPAT menerima dokumen tersebut dan kemudian menandatangani Akta Pemindahan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan.

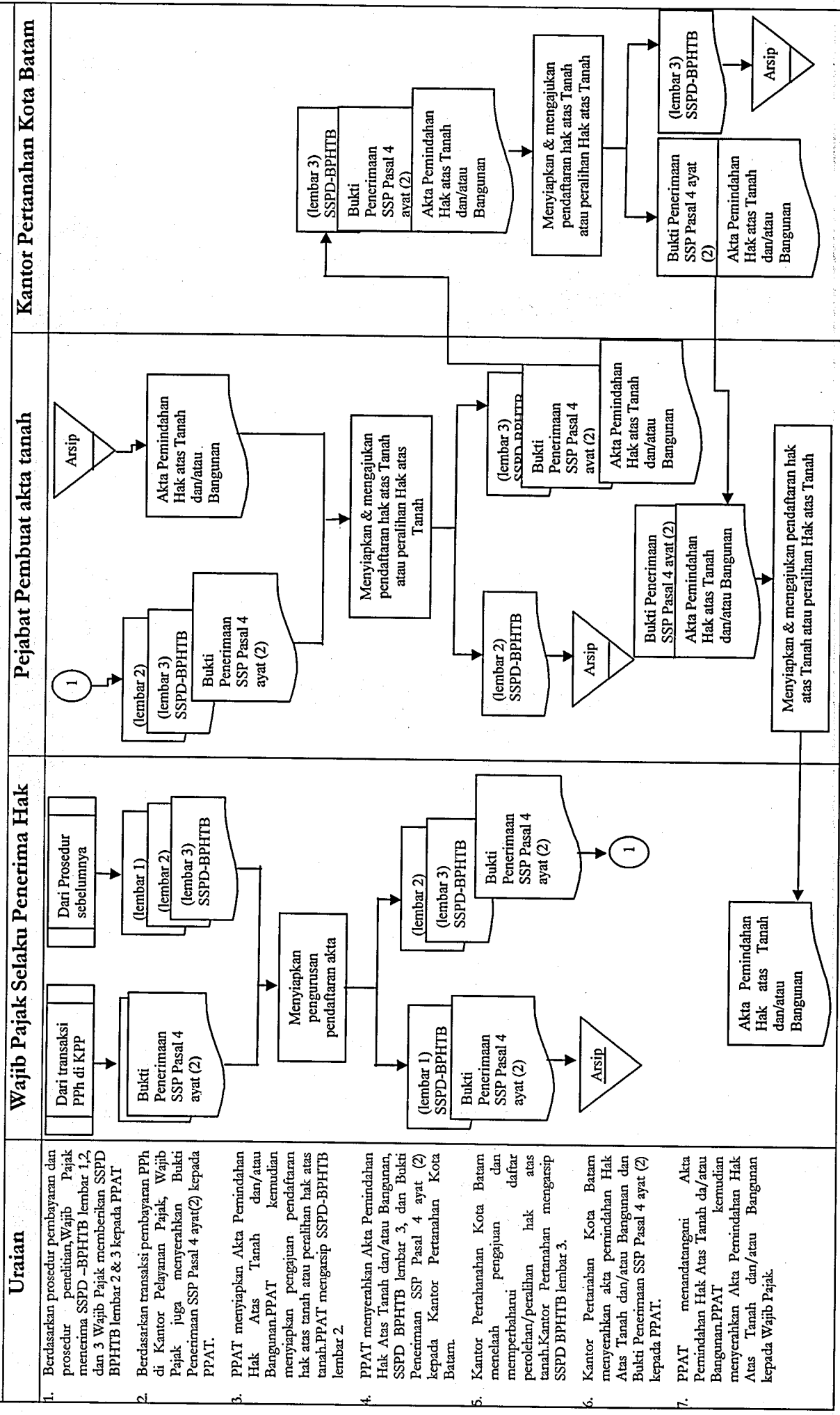
### **Langkah 7**

PPAT menyerahkan Akta Pemindahan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan yang telah ditandatangani kepada Wajib Pajak.

### **Langkah 8**

Wajib Pajak menerima Akta Pemindahan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan.

**Prosedur Pendaftaran Akta dan Pemindahan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan ke Kepala Kantor Pertanahan**



Lampiran V : Peraturan Walikota Batam  
Nomor : 59 Tahun 2020  
Tanggal : 25 SEPTEMBER 2020  
Tentang : Sistem dan Prosedur  
Pemungutan Bea Perolehan Hak  
Atas Tanah dan Bangunan di  
Kota Batam

## **PROSEDUR PELAPORAN PENERBITAN AKTA OLEH PEJABAT PEMBUAT AKTA TANAH (PPAT)**

---

### **A. GAMBAR UMUM**

Prosedur pelaporan penerbitan akta oleh PPAT bertujuan untuk melakukan fungsi konsolidasi BPHTB dengan proses yang dilaksanakan PPAT atas setiap akta pemindahan hak yang telah diterbitkan.

### **B. PIHAK TERKAIT**

#### **1. Pejabat Pembuat Akta Tanah (PPAT)**

Merupakan pihak yang menyiapkan dan menandatangani Akta Pemindahan Hak Atas Tanah dan/atau Bangunan. Dalam hal ini PPAT berwenang dan bertugas untuk membuat Laporan Penerbitan Akta Pemindahan Hak Atas Tanah dan/atau Bangunan setiap bulannya.

#### **2. Fungsi Pelayanan**

Merupakan pihak yang menerima dan menyiapkan rekapitulasi laporan penerbitan akta pemindahan hak atas tanah dan/atau bangunan dari PPAT.

### **C. LANGKAH-LANGKAH TEKNIS**

#### **C. 1. Langkah-1**

PPAT menyiapkan dan menandatangani Akta Pemindahan Akta Hak Atas Tanah dan/atau Bangunan. PPAT juga menerima SSPD BPHTB lembar-2 dari Wajib Pajak.

#### **C.2.Langkah-2**

PPAT membuat Laporan Bulanan Penerbitan Akta Pemindahan Hak Atas Tanah dan/atau Bangunan atas setiap akta yang telah diterbitkan.

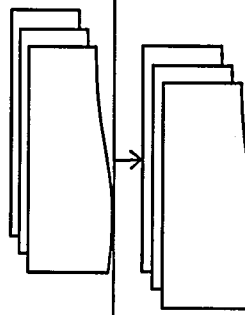


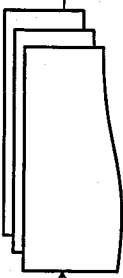
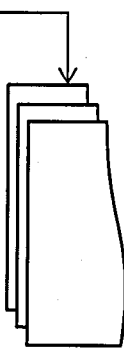
#### **C.3. Langkah-3**

PPAT menyampaikan Laporan Penerbitan Akta Pemindahan Hak Atas Tanah dan/atau Bangunan ke Fungsi Pelayanan.

#### **C.4. Langkah-4**

Fungsi Pelayanan menerima Laporan Penerbitan Akta Pemindahan Hak Atas Tanah dan/atau Bangunan untuk selanjutnya dibuat rekapitulasi bulannya.

**BAGAN ALIR PROSEDUR PELAPORAN PENERBITAN AKTA OLEH PEJABAT PEMBUAT AKTA TANAH (PPAT)**

<b>No.</b>	<b>URAIAN PROSEDUR</b>	<b>PPAT</b>	<b>FUNGSI PELAYANAN</b>
1.	PPAT menyiapkan dan menandatangani Akta Pemindahan Akta Hak Atas Tanah dan/atau Bangunan. PPAT juga menerima SSPD BPHTB lembar-2 dari Wajib Pajak.		
2.	PPAT membuat Laporan Bulanan Penerbitan Akta Pemindahan Hak Atas Tanah dan/atau Bangunan atas setiap akta yang telah diterbitkan.		
3.	PPAT menyampaikan Laporan Penerbitan Akta Pemindahan Hak Atas Tanah dan/atau Bangunan ke Fungsi Pelayanan		
4.	Fungsi Pelayanan menerima Laporan Penerbitan Akta Pemindahan Hak Atas Tanah dan/atau Bangunan untuk selanjutnya dibuat rekapitulasi laporan bulannya		

Lampiran VI : Peraturan Walikota Batam  
Nomor : 59 Tahun 2020  
Tanggal : 25 SEPTEMBER 2020  
Tentang : Sistem dan Prosedur  
Pemungutan Bea Perolehan Hak  
Atas Tanah dan Bangunan di  
Kota Batam

## **PROSEDUR PENAGIHAN BPHTB**

---

### **A. GAMBARAN UMUM**

Prosedur penetapan Surat Tagihan Pajak Daerah BPHTB merupakan proses yang dilakukan Fungsi Pelayanan dalam menetapkan tagihan BPHTB terutang yang disebabkan karena BPHTB terutang menurut SSPD BPHTB; tidak/kurang dibayar, salah tulis, salah hitung, dan kena bunga/denda.

Prosedur penetapan Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar BPHTB/ Kurang Bayar Tambahan BPHTB merupakan proses yang dilakukan Fungsi Pelayanan dalam memeriksa BPHTB yang masih kurang dibayar atas Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD) BPHTB dalam jangka waktu 5 (lima) tahun semenjak dibayar oleh Wajib Pajak atau atas Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD) Kurang Bayar dalam jangka waktu 5 (lima) tahun semenjak diterbitkan oleh Fungsi Pelayanan.

Prosedur penetapan Surat Teguran merupakan proses yang dilakukan Fungsi Pelayanan dalam menindaklanjuti Wajib Pajak yang belum melunasi BPHTB terutang hingga pada saat jatuh tempo.

Prosedur ini melibatkan Fungsi Pelayanan sebagai pihak yang memiliki dan mengelola database Daftar Surat Tagihan Pajak Daerah (STPD) BPHTB, Daftar SKPD Kurang Bayar BPHTB, Daftar SKPD Kurang Bayar Tambahan BPHTB, dan Daftar Surat Teguran.

### **B. PIHAK TERKAIT**

#### **1. Wajib Pajak**

Merupakan pihak yang memiliki kewajiban membayar BPHTB terutang berdasarkan Surat Tagihan Pajak Daerah (STPD) BPHTB, Surat Keputusan Pajak Daerah Kurang Bayar BPHTB, Surat Keputusan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan BPHTB. Wajib Pajak juga akan menerima Surat Teguran jika pada saat jatuh tempo belum melunasi BPHTB terutang.

#### **2. Fungsi Pelayanan**

Merupakan pihak yang berwenang dan bertugas untuk:

- memeriksa SSPD BPHTB
- menerbitkan STPD BPHTB
- menerbitkan SKPD Kurang Bayar BPHTB
- menerbitkan SKPDB Kurang Bayar Tambahan BPHTB

### **C. LANGKAH-LANGKAH TEKNIS**

#### **C.1. Penetapan STPD BPHTB**

#### Langkah 1

Berdasarkan prosedur pembayaran BPHTB sebelumnya, maka Fungsi Pelayanan mengarsip SSPD BPHTB yang telah dibayarkan oleh Wajib Pajak.

#### Langkah 2

Fungsi Pelayanan lalu memeriksa setiap SSPD BPHTB terutang yang tidak/kurang dibayar, salah tulis, salah hitung, dan kena bunga/denda.

#### Langkah 3

Atas SSPD BPHTB terutang yang tidak/kurang dibayar, salah tulis, salah hitung, dan kena bunga/denda maka Fungsi Pelayanan menerbitkan Daftar SSPD BPHTB yang tidak/kurang dibayar, salah tulis, salah hitung, dan kena bunga/denda. Fungsi Pelayanan kemudian mengarsip daftar tersebut.

#### Langkah 4

Fungsi Pelayanan menerbitkan STPD BPHTB berdasarkan Daftar SSPD BPHTB yang tidak/kurang dibayar, salah tulis, salah hitung, dan kena bunga/denda. STPD BPHTB dicetak rangkap 2.

#### Langkah 5

Fungsi Pelayanan mengarsip STPD BPHTB (lembar 2).

#### Langkah 6

Fungsi Pelayanan mengirimkan STPD BPHTB (lembar 1) kepada Wajib Pajak.

#### Langkah 7

Fungsi Pelayanan memperbaharui Daftar STPD BPHTB atas setiap STPD BPHTB yang telah dikirimkan kepada Wajib Pajak.

#### Langkah 8

Wajib Pajak menerima STPD BPHTB dan membayarkan BPHTB terutang sesuai dengan prosedur pembayaran BPHTB.

### C.2. Penetapan Surat Keputusan Pajak Daerah (SKPD) Kurang Bayar BPHTB/ Kurang Bayar Tambahan BPHTB.

#### Langkah 1

Berdasarkan prosedur pembayaran BPHTB sebelumnya, maka Fungsi Pelayanan akan mengarsip SSPD BPHTB yang telah dibayarkan oleh Wajib Pajak.

#### Langkah 2

Fungsi Pelayanan memeriksa setiap SSPD BPHTB yang telah berjangka waktu 5 (lima) tahun semenjak dibayar oleh Wajib Pajak. Fungsi Pelayanan memeriksa nilai BPHTB terutang yang tercantum

dalam SSPD BPHTB tersebut. Atas SSPD BPHTB yang ternyata kurang bayar, Fungsi Pelayanan kemudian menerbitkan Daftar SSPD BPHTB yang kurang dibayar.

#### Langkah 3

Fungsi Pelayanan juga memeriksa setiap SKPD Kurang Bayar yang telah berjangka waktu 5 (lima) tahun semenjak diterbitkan. Fungsi Pelayanan memeriksa nilai BPHTB terutang yang tercantum dalam SKPD Kurang Bayar tersebut.

Atas SKPD Kurang Bayar yang masih kurang bayar, Fungsi Pelayanan kemudian menerbitkan Daftar SKPD Kurang Bayar yang masih kurang dibayar.

#### Langkah 4

Berdasarkan daftar yang telah dibuat, Fungsi Pelayanan menerbitkan SKPD Kurang Bayar (rangkap 2) dan SKPD Kurang Bayar Tambahan (rangkap 2).

#### Langkah 5

Fungsi Pelayanan mengarsip SKPD Kurang Bayar (lembar 2) dan SKPD Kurang Bayar Tambahan (lembar 2).

#### Langkah 6

Fungsi Pelayanan mengirimkan SKPD Kurang Bayar (lembar 1) dan SKPD Kurang Bayar Tambahan (lembar 1) kepada Wajib Pajak.

#### Langkah 7

Fungsi Pelayanan memperbaharui Daftar SKPDB Kurang Bayar atas setiap SKPDB Kurang Bayar yang telah dikirimkan kepada Wajib Pajak.

#### Langkah 8

Fungsi Pelayanan memperbaharui Daftar SKPD Kurang Bayar Tambahan atas setiap SKPD Kurang Bayar Tambahan yang telah dikirimkan kepada Wajib Pajak.

#### Langkah 9

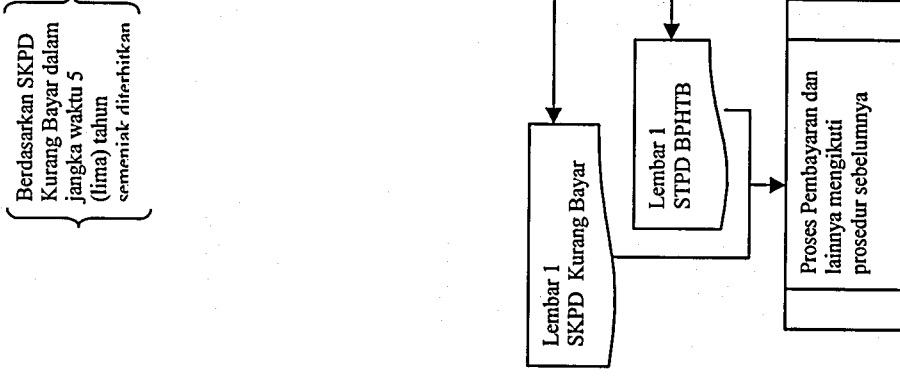
Wajib Pajak menerima SKPD Kurang Bayar/ SKPD Kurang Bayar Tambahan dan membayarkan BPHTB terutang sesuai dengan prosedur pembayaran BPHTB.

# BAGAN ALIR : Penetapan SKPD Kurang Bayar / SKPD Kurang Bayar Tambahan untuk BPHTB

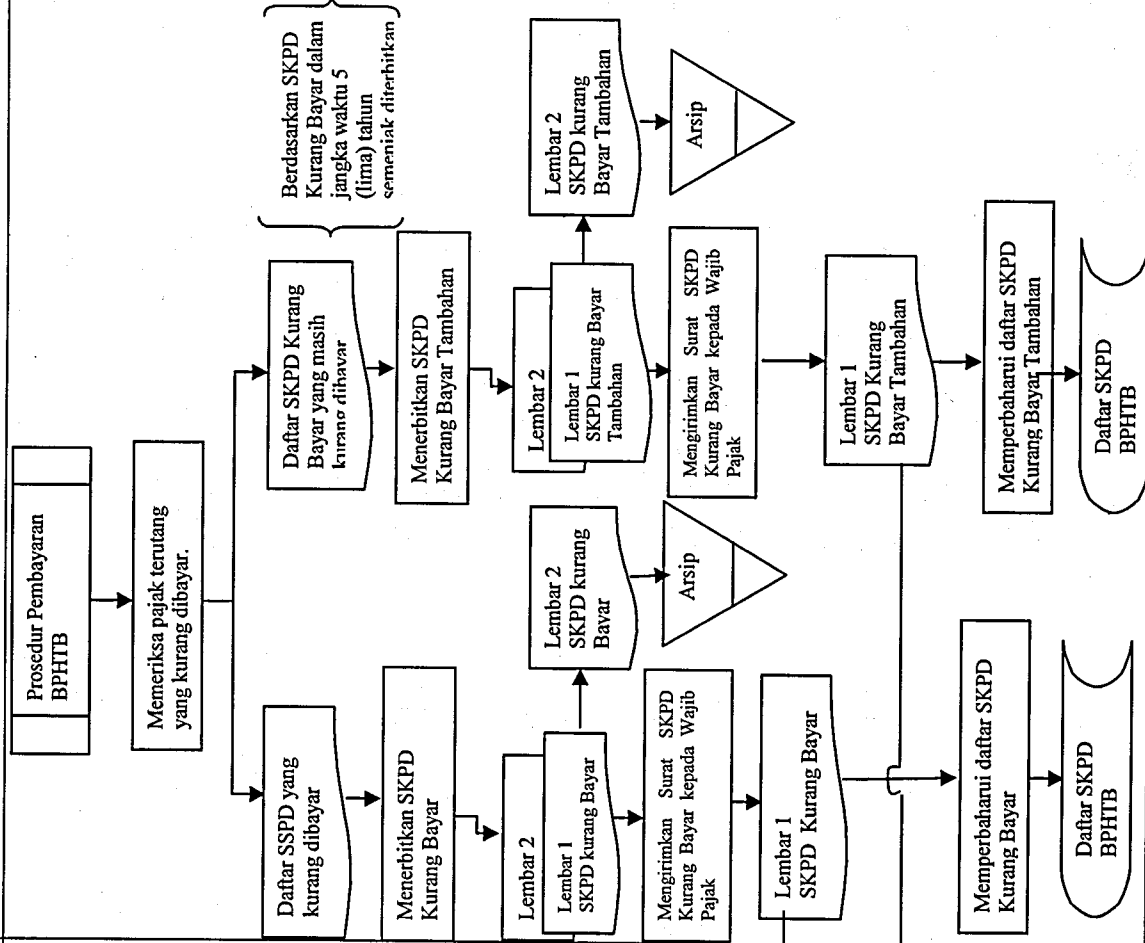
## URAIAN

1. Berdasarkan prosedur pembayaran BPHTB sebelumnya, maka Fungsi Pelayanan akan mengarsip SSPD BPHTB yang telah dibayarkan oleh Wajib Pajak.
2. Fungsi Pelayanan juga memeriksa setiap SSPD BPHTB yang telat berjangka waktu 5 (lima) tahun semenjak dibayar oleh Wajib Pajak. Fungsi Pelayanan memeriksa nilai BPHTB terutang yang tercantum dalam SSPD BPHTB tersebut. Atas SSPD BPHTB yang ternyata kurang Bayar, Fungsi Pelayanan kemudian menerbitkan Daftar SSPD BPHTB yang kurang dibayar.
3. Fungsi Pelayanan juga memeriksa setiap SKPD Kurang Bayar yang telah berjangka waktu 5 (lima) tahun semenjak diterbitkan. Fungsi Pelayanan memeriksa nilai BPHTB terutang yang tercantum dalam SKPD Kurang Bayar tersebut. Atas SKPD Kurang Bayar yang masih Kurang Bayar, Fungsi Pelayanan kemudian menerbitkan Daftar SKPD Kurang Bayar yang masih kurang bayar.
4. Berdasarkan daftar yang telah dibuat, Fungsi Pelayanan menerbitkan SKPD Kurang Bayar (rangkap 2) dan SKPD Kurang Bayar Tambahan (rangkap 2).
5. Fungsi Pelayanan mengarsip SKPD Kurang Bayar (lembar 2) dan SKPD Kurang Bayar Tambahan (lembar 2).
6. Fungsi Pelayanan mengirimkan SKPD Kurang Bayar (lembar 1) dan SKPD Kurang Bayar Tambahan (lembar 1) kepada Wajib Pajak.
7. Fungsi Pelayanan memperbaharui Daftar SKPD Kurang Bayar atas setiap SKPD Kurang Bayar yang telah dikirimkan kepada Wajib Pajak.
8. Fungsi Pelayanan memperbaharui Daftar SKPD Kurang Bayar Tambahan atas setiap SKPD Kurang Bayar Tambahan yang telah dikirimkan kepada Wajib Pajak.
9. Wajib Pajak menerima SKPD Kurang Bayar/SKPD Kurang Bayar Tambahan dan membayarkan BPHTB terutang sesuai dengan prosedur pembayaran BPHTB.

## WAJIB PAJAK



## FUNGSI PELAYANAN





Lampiran VII : Peraturan Walikota Batam  
Nomor : 59 Tahun 2020  
Tanggal : 25 SEPTEMBER 2020  
Tentang : Sistem dan Prosedur  
Pemungutan Bea Perolehan Hak  
Atas Tanah dan Bangunan di  
Kota Batam



**PEMERINTAH KOTA BATAM**  
**BADAN PENGELOLAAN PAJAK DAN RETRIBUSI DAERAH**  
JALAN RAJA ISA GEDUNG BERSAMA LANTAI 2  
TELP. (0778) 470670, 470671, 470672 FAX. (0778) 470673.  
**B A T A M**

Kode Pos : 29432.

**SURAT KETETAPAN BEBAS**  
**BEA PEROLEHAN HAK ATAS TANAH DAN BANGUNAN (BPHTB)**

NOMOR : /S. Ket/BPPRD.02/---/20--

Tanggal : .....

Kepala Badan Pengelolaan Pajak dan Retribusi Daerah Kota Batam dengan ini menerangkan bahwa Wajib Pajak tersebut di bawah ini :

Nama :  
Penanggungjawab :  
Alamat :  
Kota :

Berdasarkan permohonan Wajib Pajak ..... Perihal Permohonan Surat Keterangan Bebas (SKB) Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan (BPHTB) menyatakan bahwa lokasi ..... benar di pergunakan untuk pembangunan (Rumah Ibadah)..... berdasarkan .....

Maka berdasarkan Pasal 2 ayat (5) huruf f Perda Kota Batam Nomor 1 Tahun 2011 tentang Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan, Tanah dan Bangunan yang diperoleh tersebut Tidak dikenakan Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan karena digunakan untuk kepentingan ibadah, dengan identitas objek sebagai berikut :

Nomor Objek Pajak :  
Letak Tanah dan Bangunan :  
Kelurahan :  
Kecamatan :  
Kota :  
Luas Tanah (m<sup>2</sup>) :  
Luas Bangunan (m<sup>2</sup>) :  
Nilai Perolehan Objek Pajak/ Nilai Pasar : Rp.  
Nilai Jual Objek Pajak Pajak Bumi dan Bangunan : Rp.  
Nilai Perolehan Objek Pajak Tidak Kena Pajak : Rp.  
Nilai Perolehan Objek Pajak Kena Pajak : Rp.  
BPHTB Terutang : Rp.

Demikian Keterangan ini dibuat, untuk digunakan sebagaimana mestinya.

**KEPALA BADAN PENGELOLAAN PAJAK DAN**  
**RETRIBUSI DAERAH KOTA BATAM**

.....  
NIP

**Tembusan disampaikan kepada Yth. :**

1. Kepala Kantor Pertanahan Kota Batam;
2. Kepala Kantor Pelayanan Pajak Pratama Batam;
3. Pertinggal.

WALIKOTA BATAM

dto

MUHAMMAD RUDI